

تعليمات/ دليل العمل في الرسالة

"الرسالة المتميزة لا تكتب دفعة واحدة، وإنما تبني خطوة خطوة، وفق منهج علمي منظم والتزام جاد من الباحث"

عزيزي الباحث،

أبارك لك بدء رحلتك العلمية في إعداد رسالة الماجستير، وهي مرحلة مهمة في مسيرتك الأكاديمية والمهنية، تنتقل فيها من دور المتلقي للمعرفة إلى دور الباحث المنتج لها والمساهم في تطويرها.

إن إعداد رسالة الماجستير ليس مجرد متطلب للحصول على الدرجة العلمية، بل هو مشروع علمي متكامل يعكس شخصيتك العلمية وقدرتك على التفكير والتحليل والبحث المنهجي. ولذلك فإن جودة الرسالة وتميزها لا يتحددان بقدرات الباحث وحدها أو بخبرة المشرف وحده، وإنما بالشراكة الحقيقية بينهما، والالتزام الجاد بخطة عمل واضحة ومنظمة.

لقد تم إعداد هذا الدليل ليكون خارطة طريق تساعدك على إنجاز رسالتك وفق أسس علمية سليمة، وتجنب كثيراً من الأخطاء والصعوبات التي يواجهها الباحثون خلال مراحل إعداد الرسائل العلمية. والالتزام بما ورد فيه سيوفر عليك الوقت والجهد، ويساعدك على الوصول إلى نتائج أكثر دقة وجودة.

وأؤكد لك أن هدفي من الإشراف ليس فقط إنجاز الرسالة أو الوصول إلى المناقشة، وإنما مساعدتك على إنتاج رسالة علمية متميزة يمكن أن تفخر بها أمام لجان المناقشة، وتكون إضافة حقيقية إلى المعرفة العلمية ومصدراً يمكن الاستفادة منه مستقبلاً في البحث العلمي أو النشر الأكاديمي.

وأثق أن التزامك بهذه التعليمات، وحرصك على التعلم والتطوير المستمر، سيجعل من رسالتك عملاً علمياً متميزاً بإذن الله، وستجد مني كل الدعم والتوجيه العلمي اللازم خلال هذه الرحلة.

أسأل الله تعالى أن يوفقك ويسدد خطاك، وأن يجعل هذه الرسالة بداية لمسيرة علمية ناجحة ومثمرة.

تنبيه مهم:

يرجى قراءة هذا الدليل قراءة متأنية قبل البدء في إعداد الرسالة، والالتزام بما ورد فيه حرفياً طوال مراحل إعداد الرسالة، حيث تم إعداد هذه التعليمات بناءً على خبرة عملية طويلة في الإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها وتحكيمها.

كما يرجى الرجوع إلى الملفات والنماذج المرفقة والاسترشاد بها عند إعداد كل جزء من أجزاء الرسالة، والالتزام الكامل بها من حيث المحتوى والشكل والتنسيق.

إن الالتزام بهذه التعليمات سيسهم في توفير الوقت والجهد على الباحث والمشرف، ويضمن سير العمل بصورة منظمة ومنهجية، ويساعد في الوصول إلى رسالة علمية متميزة تليق بالباحث وبالجامعة، وتزيد من فرص اجتياز المناقشة بنجاح.

وأؤكد أن أي ملف أو فصل يتم تسليمه للمشرف يعد بمثابة نسخة جاهزة للمراجعة العلمية، بعد أن يكون الباحث قد أتم مراجعته وتدقيقه والتأكد من اكتماله والتزامه بجميع التعليمات الواردة في هذا الدليل.

دكتور/ عماد يونس الصوالحي

تعليمات/ دليل العمل في الرسالة

1. الأمانة العلمية

يلتزم الباحث بالأمانة العلمية في جميع مراحل إعداد الرسالة، ويُعد مسؤولاً مسؤولية كاملة عن صحة البيانات والمعلومات والنتائج الواردة فيها.

قال تعالى: إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۚ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا. النساء (58)

2. استخدام الذكاء الاصطناعي

يجوز الاستفادة من أدوات الذكاء الاصطناعي في العصف الذهني، والتدقيق اللغوي، وتحسين الصياغة، وبناء التصورات الأولية للبحث.

ولا يجوز نقل أي نص أو محتوى إلى الرسالة دون مراجعته وفهمه وإعادة صياغته من قبل الباحث، ويتحمل الباحث المسؤولية العلمية الكاملة عن جميع محتويات الرسالة.

كما يمنع استخدام الذكاء الاصطناعي في توليد بيانات، أو نتائج، أو استنتاجات، أو مقابلات غير حقيقية.

3. هيكل الدراسة (فصول الرسالة)

تتكون الرسالة من ستة فصول رئيسة على النحو الآتي:

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

الفصل الثاني: الإطار النظري للدراسة

ويتكون من أربعة مباحث:

- المبحث الأول: المتغير المستقل.
- المبحث الثاني: المتغير التابع.
- المبحث الثالث: العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع.
- المبحث الرابع: مجتمع الدراسة.

الفصل الثالث: الدراسات السابقة.

الفصل الرابع: الطريقة والإجراءات.

الفصل الخامس: تحليل البيانات واختبار فرضيات الدراسة.

الفصل السادس: النتائج والتوصيات.

4. كتابة الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

يوجد ملف مرفق بعنوان: "نموذج الفصل الأول - الإطار العام للدراسة"

ويعد المرجع الأساسي للطالب عند إعداد الفصل الأول، ويجب الالتزام بالهيكل والترتيب الوارد فيه.

5. مجتمع الدراسة

- توفير إحصائية واضحة وحديثة لمجتمع الدراسة من مصدر رسمي معتمد.
- وضع الإحصائية ضمن ملاحق الرسالة مع توضيح المصدر وتاريخ الحصول عليها.
- في حال تعذر الحصول على إحصائية رسمية، يقدم الباحث ما يثبت محاولاته للحصول عليها مع بيان الأساس العلمي المستخدم في تقدير حجم المجتمع.

6. مشكلة الدراسة

يجب أن تتضمن مشكلة الدراسة العناصر الآتية:

أ. المتغير المستقل

عرض مفهوم المتغير المستقل وأهميته ودوره المتوقع في معالجة مشكلة الدراسة.

ب. المتغير التابع

عرض أبعاد المشكلة وأهميتها وآثارها وانعكاساتها على مجتمع الدراسة.

ج. الدراسة الاستطلاعية

وتشمل ما يلي:

1. إجراء مقابلات مع أصحاب القرار أو المديرين أو المختصين في مجال الدراسة (2-3 مقابلات على الأقل).
2. إعداد استبانة استطلاعية مكونة من (10-15) فقرة.
3. تطبيق الاستبانة على (10-20) فرداً من مجتمع الدراسة المستهدف.
4. عرض نتائج الدراسة الاستطلاعية في جداول ورسوم بيانية مختصرة تدعم وجود المشكلة.

يوجد ملف مرفق بعنوان:

"نموذج دراسة استطلاعية لمشكلة الدراسة"

ويجب الاسترشاد به عند إعداد الدراسة الاستطلاعية.

د. الأدبيات والدراسات السابقة

الاستناد إلى دراسات سابقة أثبتت وجود مشكلة الدراسة أو تناولتها في بيانات مشابهة.

هـ. المؤشرات الرسمية

الاستناد إلى مؤشرات أو تقارير رسمية تثبت وجود المشكلة مع توثيق الأرقام والنسب والمصادر.

و. ملاحظة الباحث

يمكن الاستناد إلى ملاحظة الباحث إذا كان أحد أفراد مجتمع الدراسة أو يعمل في المؤسسة المستهدفة.

ز. صياغة المشكلة

تنتهي مشكلة الدراسة بالسؤال الرئيس والأسئلة الفرعية المرتبطة بعنوان الدراسة ونموذجها المفاهيمي.

7. الدراسات السابقة

1. جمع الدراسات المرتبطة بموضوع الدراسة ومتغيراتها ومجتمعها قدر الإمكان.
2. الحصول على النسخ الإلكترونية الأصلية لجميع الدراسات السابقة المستخدمة.
3. إعطاء الأولوية للمصادر وفق الترتيب الآتي:
 - الأبحاث العلمية المحكمة.
 - رسائل الدكتوراه.
 - رسائل الماجستير.
4. يفضل أن تكون غالبية الدراسات السابقة منشورة خلال آخر خمس سنوات.
5. تحليل الدراسات السابقة ومناقشتها نقدياً وعدم الاكتفاء بعرضها وصفاً.
6. بيان أوجه الاتفاق والاختلاف بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية.
7. إعداد جدول للفجوة البحثية يوضح مبررات الدراسة الحالية وإسهامها العلمي.

يوجد ملف مرفق بعنوان: "تعليمات كتابة الفصل الثالث: الدراسات السابقة"

بالإضافة إلى نموذج تطبيقي يوضح آلية كتابة الفصل الثالث وإعداد الفجوة البحثية.

8. نموذج الدراسة (متغيرات الدراسة)

- إعداد جدول يوضح الدراسات السابقة التي استند إليها الباحث في تحديد أبعاد المتغيرات.
- التنويع بين الدراسات العربية والأجنبية.
- ذكر المصدر أسفل الجدول.
- تبرير اختيار كل بعد من أبعاد المتغيرات بالاستناد إلى الأدبيات العلمية.

9. أداة الدراسة (الاستبانة)

1. إعداد الاستبانة بالاستناد إلى الأدبيات العلمية والدراسات السابقة.
2. عدم توزيع الاستبانة قبل اعتمادها من المشرف.
3. عرض الاستبانة على المحكمين المختصين.
4. إعداد جدول يوضح ملاحظات المحكمين والتعديلات التي أجريت بناءً عليها.
5. إرفاق النسخة النهائية من الاستبانة في الملاحق.
6. إرفاق رابط الاستبانة الإلكترونية ضمن الملاحق.
7. التأكد من توزيع الاستبانة على مجتمع الدراسة المستهدف وفق الأسس العلمية.

يوجد ملف مرفق بعنوان: "نموذج الاستبانة"

ويجب على الباحث الالتزام به من حيث الشكل والتنسيق العام.

10. المراجع

- الاعتماد على مصادر علمية موثوقة ومحكمة.
- الاحتفاظ بالنسخ الإلكترونية لجميع المراجع المستخدمة في الرسالة.
- يفضل استخدام برامج إدارة المراجع العلمية مثل Zotero أو Mendeley.
- التأكد من أن جميع المراجع المذكورة في متن الرسالة موجودة في قائمة المراجع والعكس صحيح.
- سيتم تسليم نسخة إلكترونية تحتوي على جميع المراجع المستخدمة قبل تشكيل لجنة المناقشة.

11. التوثيق

- الالتزام بأسلوب التوثيق المعتمد من الجامعة.
- ذكر رقم الصفحة عند الاقتباس المباشر.
- يستحسن ذكر رقم الصفحة عند إعادة الصياغة متى أمكن.
- عند الاقتباس من مواقع الإنترنت يجب:
 - توثيق الرابط الكامل.
 - تسجيل تاريخ ووقت الدخول للموقع.
 - الاحتفاظ بنسخة إلكترونية أو مطبوعة من الصفحة المستخدمة وإرفاقها ضمن الملاحق عند الحاجة.

12. ملحق المحكمين

- الاحتفاظ بجميع نماذج التحكيم الموقعة من المحكمين.
- إرفاق نماذج التحكيم ضمن الملاحق.
- إرفاق جدول يوضح ملاحظات المحكمين والإجراءات التي اتخذها الباحث لمعالجتها.

13. الكتابة والصياغة والتنسيق

- الالتزام باللغة العربية الفصحى السليمة.
- الابتعاد عن الأسلوب الإنشائي غير المدعوم علمياً.
- صياغة جميع أجزاء الرسالة من قبل الباحث أو إعادة صياغتها بأسلوبه الخاص.
- إجراء تدقيق لغوي متخصص قبل التسليم النهائي.
- إرفاق شهادة أو إفادة من المدقق اللغوي ضمن الملاحق.
- الالتزام الكامل بدليل كتابة الرسائل العلمية المعتمد في الجامعة.

يوجد ملف مرفق بعنوان: "تعليمات عامة لتنسيق الرسالة" ويعد المرجع الأساسي لتنسيق الرسالة.

ويجب أن يكون أي ملف يتم تسليمه للمشرف منذ اليوم الأول للإشراف وحتى موعد المناقشة النهائية منسقاً بالكامل وفق ما ورد في تعليمات التنسيق المعتمدة.

14. التواصل مع المشرف

- يتم إرسال الملفات للمشرف عبر تطبيق WhatsApp ما لم يتم الاتفاق على وسيلة أخرى.
- بعد إرسال الملف، ينتظر الباحث رد المشرف ولا يكرر المراسلات المتعلقة بنفس الملف إلا إذا تجاوزت مدة الانتظار أسبوعاً.
- يلتزم الباحث بإرسال ملف واحد واضح ومتكامل للمراجعة.
- يجب أن تحتوي الصفحة الأولى لأي ملف أو فصل يتم تسليمه للمشرف على صفحة غلاف الرسالة كاملة وصحيحة وفق النموذج المعتمد.

يوجد ملف مرفق بعنوان: "نموذج واجهة الرسالة" ويلتزم الباحث باستخدامه في جميع الملفات المرسله للمشرف.

- لا يتم إرسال أجزاء أو فقرات مجزأة من الفصل للمراجعة.
- يتم تسليم الفصل كاملاً بعد الانتهاء من كتابته ومراجعته ذاتياً من قبل الباحث.
- يجب أن يكون الباحث مقتنعاً وراضياً عن جميع محتويات الفصل قبل تسليمه للمشرف.
- تكون مهمة المشرف المراجعة العلمية والتوجيه، وليست إعادة كتابة الفصل نيابة عن الباحث.
- الاحتفاظ بنسخة توضح التعديلات التي أجريت بعد كل مراجعة.

15. الخطة الزمنية المقترحة لإنجاز الرسالة

يلتزم الباحث بوضع خطة زمنية لإنجاز الرسالة بالتنسيق مع المشرف، ويُعد الجدول الآتي إطاراً زمنياً استرشادياً لإنجاز الرسالة حسب طبيعة الدراسة وظروف الباحث.

المرحلة	المدة المقترحة
اعتماد عنوان الدراسة وخطة البحث الأولية	أسبوعان
إعداد الفصل الأول (الإطار العام للدراسة)	4 - 2 أسابيع
إعداد الفصل الثاني (الإطار النظري للدراسة)	6 - 4 أسابيع
إعداد الفصل الثالث (الدراسات السابقة)	4 - 2 أسابيع
إعداد أداة الدراسة وتحكيمها	3 - 2 أسابيع
جمع البيانات الميدانية	4 - 2 أسابيع
إدخال البيانات وتحليلها إحصائياً	3 - 2 أسابيع
إعداد الفصل الرابع (الطريقة والإجراءات)	أسبوعان
إعداد الفصل الخامس (تحليل البيانات واختبار الفرضيات)	4 - 2 أسابيع
إعداد الفصل السادس (النتائج والتوصيات)	أسبوعان
التدقيق اللغوي والتنسيق النهائي	أسبوعان
المراجعة النهائية قبل المناقشة	أسبوع

16. ضوابط زمنية إضافية**أولاً: الحد الأدنى للتواصل**

يلتزم الباحث بالتواصل العلمي مع المشرف مرة واحدة على الأقل كل أسبوعين. وفي حال انقطاع التواصل لمدة تزيد عن شهر دون عذر مقبول، يحق للمشرف إعادة تقييم جدية الباحث في الاستمرار بالإشراف.

ثانياً: مدة تنفيذ الملاحظات

يلتزم الباحث بتنفيذ ملاحظات المشرف خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها، ما لم تقتض طبيعة الملاحظات مدة أطول.

ثالثاً: مدة مراجعة المشرف

يبدل المشرف جهده في مراجعة الملفات المرسلة خلال مدة مناسبة وفق التزاماته الأكاديمية، وعلى الباحث عدم تكرار الاستفسار عن الملف قبل مضي أسبوع من تاريخ إرساله.

رابعاً: الانتقال بين الفصول

لا يجوز البدء في فصل جديد قبل اعتماد الفصل السابق من المشرف.

خامساً: الدراسة الميدانية

لا يجوز توزيع الاستبانة أو البدء بجمع البيانات الميدانية قبل:

1. اعتماد الفصول النظرية ذات العلاقة.
2. اعتماد أداة الدراسة من المشرف.
3. استكمال إجراءات التحكيم العلمي للأداة.

مع تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح في إعداد رسائل علمية رصينة تسهم في خدمة المعرفة والمجتمع.

دكتور/ عماد يونس الصوالحي

1447هـ / 2026م